



## Règlement intérieur Centre de loisirs Espace Claretière

---

La Commune du Fontanil-Cornillon a confié l'organisation et la gestion de son service d'Animation Jeunesse dans le cadre d'une délégation de service public.

IFAC est chargé d'organiser l'accueil des enfants de 3 à 18 ans, dans la structure dédiée : ALSH 3-18 ans Espace Claretière.

Cet accueil pour mineurs est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Isère.

**L'Espace Claretière accueille les enfants de 3 à 18 ans de toutes les communes : Les mercredis et les vacances scolaire à partir de 07h30 à la journée ou demi-journée, avec ou sans le repas**

### Les inscriptions :

IFAC tient à la disposition des familles des **formulaire d'inscriptions** sur les lieux d'animation ou en **téléchargement sur [claretiere.ifac.asso.fr](http://claretiere.ifac.asso.fr)**

Préalablement à l'inscription, **à chaque rentrée de septembre, chaque famille doit remplir un dossier administratif et sanitaire.** Ce dossier est à remettre à l'accueil de loisirs au moment de la première inscription. **Ce dossier est obligatoire, doit être complet et est valable pour l'année scolaire en cours.** Aucun enfant ne pourra fréquenter le centre de loisirs si les conditions de cet article ne sont pas remplies.

L'Espace Claretière a une capacité d'accueil définie et réglementée. Le nombre de places est ainsi limité. Les inscriptions sont prises en fonction des places disponibles par ordre d'arrivée des demandes pour tout dossier complet.

### Les permanences d'inscriptions à l'Espace Claretière :

- les mardis et jeudis de 14h à 18h00.
- les mercredis de 08h30 à 12h00 et de 14h à 18h30

### Votre enfant doit être inscrit au plus tard

- Pour les mercredis scolaires et les vacances scolaires : le lundi (18h30) de la semaine qui précède sa venue au centre de loisirs. Vous pouvez annuler votre inscription le lundi au plus tard de la semaine précédente sinon l'absence vous sera facturée (sauf sur présentation du certificat médical)

***Aucune inscription n'est prise par téléphone ou par mail***

### Règlement :

Le paiement des activités se fait :

- En espèce
- Par chèque (à l'ordre de l'IFAC)
- Par chèque ANCV
- Par chèque CESU
- Par CB
- Par prélèvement (renseignements auprès du secrétariat)

### Le paiement s'effectue à l'inscription

En cas d'impayée l'IFAC s'autorise à facturer aux familles les pénalités financières que l'association auraient eu à subir et geler les inscriptions.

## Les documents à fournir lors de la première inscription :

- La fiche sanitaire et de renseignements. N'hésitez pas à signaler tous les renseignements sur la santé de votre enfant. Notez impérativement les coordonnées téléphoniques pour pouvoir vous joindre le plus rapidement possible et n'oubliez pas de nous informer de tous changements.
- Une attestation d'assurance extrascolaire délivrée par votre assureur pour l'année en cours.
- Le courrier de la CAF indiquant votre N° d'allocataire et votre quotient familial
- Un justificatif de domicile

## Horaires d'accueil

---

### Les mercredis et les vacances scolaire

#### En journée

- L'accueil des enfants se fait entre **07h30 et 9h** le matin et le départ des enfants le soir **entre 17h et 18h30**

#### En demi-journée

- Accueil demi-journée après-midi à partir de 11h30 avec le repas ou 13h30 pour les inscriptions sans le repas).
- Accueil demi-journée matin accueil jusqu'à 14h avec repas et 12h sans repas.
- Pour les vacances, un minimum de 2 journées ou 4 demi-journées de présence est obligatoire par enfant

## Tarifs

---

Un tarif dégressif au quotient familial est mis en place pour les habitants du Fontanil. Deux tarifs sont mis en place pour les autres communes selon le quotient familial.

**La CAF de Grenoble** participe au financement de l'accueil de loisirs dans le cadre de la prestation de service ordinaire.

## Divers

---

### Activités :

Les activités organisées par l'ifac seront conduites selon les normes fixées par la législation. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à quelconque entraînement ou compétition.

### Absences :

En cas d'absence, aucun remboursement ne sera effectué, sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical ou cas de force majeure sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil.

### Pertes et vol :

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux participants de ne pas apporter d'objets de valeur.

L'association ifac décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non.

### Soins :

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, sauf en cas de traitement médical léger et sur présentation d'une ordonnance.

En cas de maladie, il est de l'intérêt de l'enfant de rester à son domicile.

Le référent de l'animation, après validation de son supérieur direct, se réserve le droit de refuser un enfant présentant un état fiévreux ou contagieux.

### Assurances :

Une assurance « Responsabilité civile » sera souscrite par l'ifac auprès de la SMACL pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de l'ifac et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents devront assurer leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires.

### Sortie pour les mineurs avec les mineurs :

L'enfant de moins de 6 ans ne peut quitter l'accueil de loisirs qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne **de plus de 14 ans** dûment autorisée par eux sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au directeur de l'accueil. Une pièce d'identité sera alors demandée.

*NB : Le directeur de l'accueil à la possibilité de faire part de ses réserves aux parents, s'il estime que la sécurité de l'enfant est mise en cause par une sortie seule ou s'il est confié à un autre jeune enfant.*

### Pénalités et sanctions :

En cas d'impayés, dans l'attente du règlement de la situation, les familles ne peuvent plus bénéficier du service de l'accueil de loisirs. La répétition régulière de cette situation donnera lieu à communication aux services de la commune.

En cas d'impayé, l'IFAC s'autorise à facturer aux familles des pénalités financières.

Aucun enfant ne pourra être exclu temporairement ou définitivement des activités et des séjours, sans accord préalable de la communication et concertation avec les parents. En revanche, l'IFAC s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, service de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout jeune dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques présenteraient un danger pour autrui ou pour lui-même.

### Équipe de l'espace Claretière :

- 1 directeur de structure : Patrice MUNOZ
- 1 directrice adjointe : Tinatin MOKHEVISHVILI
- 1 animatrice jeune : Xavier MORIN
- 1 animatrice enfance : Alice PERON
- 1 secrétaire : Johanna REVOL

Selon les effectifs de fréquentation :

- Pour les moins de 6 ans : 1 animateur pour 8.
- Pour les plus de 6 ans : 1 animateur pour 12.

### Vie pratique :

- Les enfants doivent venir au centre de loisirs avec une tenue adaptée (casquette, vêtement de saison, lunettes de soleil ...)

- Pour les 3-5 ans, merci de fournir un sac avec : doudou, change, sucette ...

- Chaque enfant doit respecter les règles de vie, respect des lois, d'autrui, du matériel ... établis en début du séjour avec les animateurs.

*- Le directeur de l'accueil à la possibilité de faire part de ses réserves aux parents, s'il estime que la sécurité de l'enfant est mise en cause par une sortie seule ou s'il est confié à un autre jeune enfant.*

L'âge minimum de récupération n'est pas légalement spécifié, nous prenons le parti de mentionner 14ans.

## RGPD :

L'Ifac collecte vos données afin de permettre la prise en charge de vos enfants à l'accueil de loisirs dans le cadre de l'Espace Claretière. La collecte des informations se fait lors de la création du dossier sur le portail familles ifac.

Les parents doivent également autoriser ou non la diffusion d'images des enfants.

Les données personnelles collectées sont conservées au plus tard trois ans après l'année de départ de votre dernier enfant.

Pour plus d'informations relatives à la protection de vos données ou pour exercer vos droits, vous pouvez vous référer à la politique de confidentialité des communes et de l'Ifac, ou écrire à l'adresse mail du délégué à la protection des données :

[dpo@ifac.asso.fr](mailto:dpo@ifac.asso.fr) Vous disposez enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

***L'équipe d'animation reste à votre disposition pour tout renseignement.  
Le projet pédagogique est disponible à l'entrée du centre de loisirs.  
Il décrit le fonctionnement et les objectifs du centre.***

---

Je, soussigné(e), (Nom prénom) ..... , père, mère, représentant légal\* de (Nom prénom).....  
Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage, sans réserve à le respecter.

Fait à....., le .....  
*Signature*

## Pièces à joindre avec le dossier d'inscription

---

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> La fiche de renseignement signée</li><li><input type="checkbox"/> La fiche sanitaire (<b>pas de copie du carnet de santé</b>)</li><li><input type="checkbox"/> Justificatif de domicile datant de moins de trois mois</li><li><input type="checkbox"/> Jugement de divorce ou de séparation</li><li><input type="checkbox"/> Le règlement intérieur signé</li><li><input type="checkbox"/> L'attestation d'assurance extrascolaire</li><li><input type="checkbox"/> Le QF</li></ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|